

การทุจริตในภาครัฐ

“ทุจริต” หมายถึง เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

(ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑(๓))

“การทุจริตในภาครัฐ” หมายความว่า กระทำการทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติดมิชอบในภาครัฐ

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายถึง การกระทำความผิดอย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้ (พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๔) อันประกอบด้วย

๑. การปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ อย่างใดในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

๒. การปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามิตำแหน่ง หรือหน้าที่ซึ่งตนไม่ได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น



๓. การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือ

๔. การกระทำอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น



“ประพฤติดมิชอบ” หมายถึง การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบ คำสั่ง หรือมติดังกล่าวที่มุ่งหมายจะควบคุมการรับ การเก็บรักษา หรือ การใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

ที่มา : เทศบาลเมืองปากช่อง



โดยงานนิติการ ฝ่ายปกครอง
สำนักปลัด เทศบาลเมืองปากช่อง
๐-๔๔๓๑-๒๐๓๗ ถึง ๓๘ ต่อ ๒๐๗



แนวทางปฏิบัติ ขั้นตอน และระยะเวลา
ในการพิจารณาขออรรถคดี
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐



แนวทางปฏิบัติขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณา
อุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ หมายถึง ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอมือเพื่อ
ทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐ มีสิทธิ
อุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีเห็นว่า
หน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์
และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง
ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติ
นี้เป็นเหตุให้ ตนไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือ
มิได้รับการคัดเลือกเป็นผู้สัญญากับหน่วยงานของรัฐ



๒. หนังสืออุทธรณ์ คือ ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ต้องดำเนินการ
อุทธรณ์ โดยทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์ ใน
หนังสืออุทธรณ์ต้องเขียนอย่างสุภาพ และระบุข้อเท็จจริง
และเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจน พร้อม
แนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

๓. การยื่นอุทธรณ์ คือ ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์
ต่อหน่วยงานของรัฐนั้น ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่
วันที่ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่าย
สารสนเทศของกรมบัญชีกลาง



๔. หน่วยงานของรัฐพิจารณาอุทธรณ์ คือ ให้หน่วย
งานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จ
ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันที่รับอุทธรณ์

- ในกรณีให้เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตาม
ความเห็นนั้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว

- ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์
ไม่ว่าทั้งหมด หรือแต่บางส่วนให้แจ้งรายงานความเห็น
พร้อมเหตุผล ไปยัง คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์
ตามมาตรา ๑๑๔ ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่
ครบกำหนด



๕. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน
พิจารณาอุทธรณ์ คือ เมื่อได้รับรายงานจากหน่วยงาน
ของรัฐ ตามมาตรา ๑๑๔ ให้คณะกรรมการพิจารณา
อุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับ
รายงานดังกล่าว หากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทัน
กำหนดนั้น ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ขยาย
ระยะเวลาออกไปได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน
นับแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว และแจ้งให้
ผู้อุทธรณ์ และผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการ
คัดเลือกทราบ

